

証明書請求用

委任状

※委任者本人が全て記入し、押印したうえで代理の方にお渡してください。

年 月 日

岐南町長あて

【委任者（たのむ人）】

住所

氏名 ㊟ 生年月日 年 月 日

昼間の連絡先（電話番号）

私は、次の者を代理人として下記の請求・受領の権限を委任します。

【代理人（たのまれた人）】

住所

氏名 ㊟ 生年月日 年 月 日

住民票	全 員 一 部	通	住所： 氏名： 生年月日： 本籍・続柄の記載〔必要・不要〕 マイナンバー〔必要・不要〕 マイナンバーの使用目的・住民票の提出先 〔 〕
戸 籍	謄 本 抄 本 附 票	通	本籍： 筆頭者： 抄本、一部の場合は、必要な方の氏名：
除 籍 改製原戸籍	謄 本 抄 本 附 票	通	本籍： 筆頭者： 抄本、一部の場合は、必要な方の氏名：
身分証明書		通	本籍： 筆頭者： 必要な方の氏名：
() 証明書		通	具体的にお書きください。
※使用目的			

- (注意)
- 委任日より1ヶ月以内に申請してください。
 - 委任者本人に確認をとらせていただく場合がありますので、「昼間の連絡先」は必ずご記入ください。
 - 窓口で代理人のご本人確認をさせていただきますので、委任状に書かれた氏名、住所等を確認できる運転免許証、旅券、写真付き住基カード等の本人確認書類を持参してください。
 - 住民票について、通数、世帯全員、本籍、続柄、マイナンバーの使用目的などについて、委任状へ記載が無く、目的が不明の場合は、本人のみ、本籍、続柄、マイナンバーを省略したものを1通、交付させていただきます。
- ※マイナンバー入りの住民票は本人宛に郵送しますので、委任状・郵送用封筒、切手を添えて提出してください。